

攀枝花学院文件

攀学院〔2022〕12号

教师教学工作规范

第一章 基本要求

第一条 全面贯彻党的教育方针，发挥课堂教学的主渠道作用，严格课堂教学纪律，规范课堂教学管理，把立德树人根本任务融入教学全过程，培养面向基层一线、自律自强，具有创新精神、创业意识和较强职业胜任力的一流应用型高级专门人才。

第二条 认真学习高等教育理论，遵循教育规律，不断更新教育教学理念，研究教学方法，注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高育人水平。

第三条 严格遵守新时代高校教师职业行为十项准则。坚定政治方向，自觉爱国守法，传播优秀文化，潜心教书育人，关心

爱护学生，坚持言行雅正，遵守学术规范，秉持公平诚信，坚守廉洁自律，积极奉献社会。

第二章 任课资格

第四条 任课教师应取得高校教师资格证书，具有讲师及以上专业技术职务或硕士及以上学位。

第五条 新任课教师和开设新课教师应全面掌握主讲课程基本内容，并通过教学单位（系、部）组织的试讲，经专家和同行评议，确认能够胜任教学任务或达到开课基本要求，方可授课。

第六条 核心骨干课程任课教师原则上应具有高级职称、三年及以上相同课程任课经验，评教满意率较高，学科背景或研究方向与课程相符。

第七条 全外语或双语课程教师应有较高的外语水平，原则上应有出国留学一年及以上经历，学科背景或研究方向与课程相符，口语流利，能将“学科知识”和“语言技能”有机结合，授课效果良好。

第三章 教学任务

第八条 各教学单位应统筹安排教学任务，合理确定任课教师，平衡教师教学工作量，原则上教师承担的课程应相对稳定和连续。

第九条 各教学单位在安排教学任务时应优先安排业务能力

强、授课水平高、评教满意率高的教师任课，确保优秀教师进入教学一线；教学、科研系列高级职称教师不得无故不承担本科课程教学任务。

第十条 教学任务经分管教学院领导初审、院长审核同意后，由教学科在教务管理系统中排课，校管课程由教务处统一排课。

第十一条 任课教师应服从学校和各教学单位的统一安排，不得擅自调停课。如确需调停，须按规定履行相关手续。

第十二条 全外语课程应具有较好的课程建设基础，具备教材、教学大纲、授课教案、教学课件、习题、试卷及参考答案等材料，修读该课程学生须具有较好的外语基础。由教师本人提出申请，学院审核通过并签署意见后，报教务处审批。

第四章 理论教学

第十三条 备课

（一）任课教师要以学生成长成才为中心，研究授课专业的人才培养方案，明确所授课程在人才培养课程体系中的作用和地位、与专业人才培养目标的吻合度，制定有利于学生知识构建、能力培养、素质提升的课程教学大纲。

（二）任课教师须按教学大纲要求，深入钻研教材，阅读参考资料，研判学情，做好课程教学总体设计，明确各章节教学内容的基本要求、重点、难点、拟采取的教学方法和手段，合理确定教学进度。

（三）同一门课程原则上应集体备课，集思广益，取长补短，共同提高。新任课教师应由学院指定有经验的教师负责指导，帮助其提高备课质量。

第十四条 课堂教学

（一）教师是课堂教学的第一责任人，应以高度的责任感和饱满的精神状态，认真对待每一堂课，对学生既要严格要求，又要真心关爱。衣容整洁，教态自然，仪表端庄大方，走动讲授；普通话授课，声音洪亮；语言清晰准确，语速适中；不得有违反宪法法律、违背教师职业道德的言行。

（二）全面实施以学生为中心的互动式教学模式，重视课堂讲授的艺术性。根据课程教学内容、学生特点和基础，因材施教，综合运用翻转课堂、混合式教学等方法，指导学生课前自学，讲授与自学相结合。在课堂中，注重教与学互动，采用启发式、案例式等教学方法和手段，推行师讲生评、生讲师评、生讲生评、讨论、辩论、小测验等形式多样的教学活动。

（三）课堂讲授要注重理论联系实际，深入浅出，对重点、难点讲清讲透。根据教学要求和需要，及时更新教学内容，把国际前沿学术发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学。贯彻少而精原则，把握讲授进度与节奏，组织好课堂教学。

（四）注重学生过程培养，强化学生课程训练，让学生在训练中成长、成才。

第十五条 课程训练。教师根据教学大纲要求布置和评阅课

程训练，课程训练成绩作为平时考核的组成部分记入课程总成绩。

第十六条 课外答疑。任课教师应定时、定点以适当方式对学生进行辅导答疑。辅导答疑既要热情帮助基础薄弱的学生，又要注意优秀学生的培育。

第五章 实验教学

第十七条 课程安排

（1）指导教师应与学院实验教学中心协调，在确保有数量充足且配置合理的设备台（套）数供学生实验使用的情况下，按实验项目落实实验课具体安排，包括实验时间、地点、分组情况等。

（2）实验课表确定后，不得随意变动，特殊情况需要调整的，需按学院相关规定办理手续并提前在实验教学管理系统中进行调整，确保实验教学的正常秩序。

第十八条 教学要求

（1）指导教师应严格按照教学大纲，科学合理地安排实验内容及进度，不得随意缩减和更改实验项目；明确实验的目的和具体要求，并对学生进行安全和纪律教育。

（2）指导教师应认真撰写实验指导书，对开设的实验应进行预做，初次开设的实验项目还需形成试作记录和实验报告等材料。

料；并提前根据实验项目检查实验场地、仪器、设备及材料的准备情况，确保人身安全和仪器设备安全。

（3）实验前，需向学生简明扼要的介绍实验的目的、要求、原理、方法、步骤、注意事项等内容，强调实验安全，规范操作；实验过程中，切实履行岗位职责、做好讲解、指导、示范、总结等环节的工作，注重培养学生实际操作技能、分析解决问题及撰写报告的能力，不得随意离开实验场所；实验后，应会同实验室管理人员检查仪器设备完好情况，并做好记录。

（4）指导教师应严格学生考勤，对学生的实验报告认真评阅批改，加注评语和评定成绩，及时将实验报告批改情况反馈学生。对不合格者，要求重做实验或重写报告；对因故不能参加实验的学生，要求其补做并提交相应报告。

（5）指导教师要积极开展实验教学研究工作的，要努力改进教学方法，应用现代新科技，更新陈旧落后的实验内容，加强实验学术、技术的交流，不断提高自身学术水平和实验教学质量。

第十九条 课程考核

（1）指导教师应严格按照实验项目教学大纲规定的要求对实验成绩进行考核，主要从学生实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验操作考试等方面综合评定。

（2）独立设课的实验课程，指导教师须组织学生进行课程考核；非独立设置的实验课，该课程的总成绩中须按课程教学大纲规定的比例计入实验成绩。

第六章 实习与实训

第二十条 实习实训准备指导

(1) 指导教师应根据实习大纲,结合实习单位的具体情况,拟定切实可行的实习实施计划(内容应包括实习内容、实习方式和步骤及其他注意事项)和日程表。

(2) 指导教师需对学生进行实习动员,讲授实习大纲内容,明确实习目的、内容和要求,强调实习安全、实习纪律。

(3) 提前2周以上向学生下达实习任务书,布置实习作业,要求学生提前做好资料查阅等准备工作,并在实习前对实习学生预习情况进行检查,指导学生做好实习实训前的准备工作。

第二十一条 实习实训过程指导

(1) 加强学生思想教育、安全教育、纪律教育。实行逐日考勤制度,对违反纪律的学生应及时处理。

(2) 贯彻启发式的实习指导原则,采用“两结合”和“四勤两疑”方法,即生产实习和生产任务相结合,学生观摩与动手相结合;要求学生勤观摩、勤问、勤思考、勤动手,指导教师要认真进行质疑和答疑。

(3) 每一周至少与学生沟通交流一次,检查实习进度和质量,指导学生写好实习日志、实习作业、实习报告等。

(4) 与实习单位加强联系,争取对方的指导和帮助。利用实习机会,适当承担生产任务、技术改造、技术咨询、专题讲座

和科研工作，密切校企合作。

第二十二条 实习实训总结指导

（1）指导教师应根据学生实习期间的表现，提交的相关实习成果（如实习作业、实习日记、实习报告等）的质量以及考核结果等，评定实习成绩，并及时反馈学生。

（2）指导教师应主动联系实习实训单位和学生进行交流总结，认真做好实习实训的总结工作，撰写总结报告。

第七章 毕业论文（设计）指导

第二十三条 导师资格

（1）毕业论文（设计）导师应由具有中级及以上专业技术职务或硕士及以上学历，有科研工作背景和实践经验、责任心强的教师担任。

（2）符合条件的校外实习基地的管理或技术人员，经学校认定后可遴选为校外导师。可与校内导师共同指导毕业设计（论文），由校内教师负责把控毕业设计（论文）的进度与要求，协商解决相关问题。

第二十四条 导师职责

（1）指导教师要将思想政治教育和学术道德教育贯穿于毕业论文（设计）的全过程，严格要求学生并教育学生遵守各项规章制度。

（2）指导教师应根据学科特色，选择适合学生进行研究的

毕业论文（设计）研究方向，细化毕业论文（设计）题目报学院审查；拟定任务书，制定指导计划和教学 workflows。

（3）按时向学生下达毕业论文（设计）任务书，提出具体的学习和研究要求，指定主要参考资料和社会调查内容，指导学生做好开题报告。

（4）指导教师应确保对学生指导的次数与时间，定期检查工作进度与工作质量，指出问题和意见，督促学生按要求整改；并在论文管理系统中做好指导记录（不应少于 10 次）。

（5）指导学生按照任务书（开题报告）和《攀枝花学院本科毕业设计(论文)工作管理办法》要求撰写毕业论文（设计）。

（6）认真审阅毕业论文（设计）的全套资料，撰写指导教师评语，完成毕业论文（设计）成绩评定；按照学院和专业要求，参与答辩评审工作。

第八章 专业训练

第二十五条 创新创业训练计划。大学生创新创业训练计划以培养学生创新思维和创新实践能力为目标，由本科生团队自主选题、自主设计、自主实验、自主管理，在导师引导下开展科学实验、创新设计或调查研究。

（一）组织与管理。大学生创新创业训练计划项目分国家级、省级、校级，学校成立校院两级创新创业工作领导小组，建立校院两级工作机制，由学校教务处统一管理。

（二）申报与评审。每年申报 1 次，非毕业年级学生以团队形式申报，每个学生只能参与 1 个在研项目。项目选题范围适当、目标明确、内容新颖，具有创新性和探索性。学生需对研究方案及技术路线进行可行性分析。项目指导教师应具有讲师及以上专业技术职称（或具有硕士学位的助教），且学科方向与项目相符。学院负责对申报项目进行初审，并按当年指标数择优推荐校级项目。学校组织专家对学院推荐项目进行评审，在校级立项基础上，学校将择优推荐一批研究方向固定、研究基础好、研究水平高的项目参与国家级、省级大学生创新创业训练计划项目的申报。

（三）项目实施。立项后，项目组成员按项目计划开展工作。原则上不能变更项目组成员和研究内容，确因特殊原因需变更，须填写变更申请表，经项目负责人、导师和分管教学学院领导签字盖章，交教务处审核后调整。项目实施过程中，导师负责项目的指导、监督和管理，引导学生进行研究性学习、明确研究选题和研究内容、确立研究重点和分析方法、制定实验方案和技术路线、进行实验操作、分析处理数据、撰写研究总结报告等。项目执行时间 1~2 年，须在项目负责人毕业前完成。

（四）项目结题。项目完成后，项目负责人进入实践管理系统填报结题验收总结报告和项目成果，并将结题材料报项目负责人所在学院。学院组织专家评审通过后将结题材料提交学校最后审核。

（五）经费管理 学校对国家级、省级和校级项目给予一定

经费资助。财务处设立专项账户，由项目负责人和导师共同管理，专款专用。项目若中止，将按相关文件规定追回经费。

第二十六条 学科竞赛计划。学科竞赛计划是学校为提高本专科生专业兴趣、调动学习积极性、巩固专业理论知识和提升专业技能而审核批准的竞赛项目，学校专项经费资助。

（一）组织与管理 竞赛项目由教务处主办，各学院承办。各承办单位成立项目竞赛组织委员会，负责竞赛的具体组织工作。全校本专科学生以个人或团体形式选择参与竞赛项目。

（二）项目申报。竞赛项目应易于开展和实施，具有一定的连续性，专业类项目应突显学科或专业特色，尽量与生产实践相结合，尽可能吸纳企业参与；公共类项目应注重提高学生的综合能力，有较广泛的参与面；有相应的省级及以上教育部门或国家级行业协会、学会竞赛的，应与相关竞赛接轨。原则上每个学院申报的竞赛项目数不超过专业个数。鼓励学院按学科（专业）类别开展综合性项目。

（三）项目实施。立项项目须当年12月上旬前完成。规定时间内未完成的，暂停该项目下一年申报资格。为保证竞赛质量，根据项目类型对参赛人数设最低和最高限制，各项目可在规定范围内根据资源情况对报名人数作限制。

（五）经费管理。学校设立学科竞赛专项经费，由教务处负责管理。

第九章 课程考核与成绩评定

第二十七条 课程考核方式方法

（一）课程考核应对学生学习全过程、全要素和学习成果进行综合评价，分为考试和考查两种。考试是学生在规定时间按指定的方式解答指定的题目或完成一定的任务的考核方式。考查是通过考察学生课程学习情况、学习表现和学习成果进行成绩评定的考核方式。

（二）课程考核方式和成绩认定办法应由承担单位根据课程性质和课程在人才培养目标中的地位与作用研究决定，并在课程教学大纲中进行明确规定。任课教师应在课程教学前明确告知学生该门课程的考核方式和方法，不得擅自改变课程考核方式方法。

（三）课程考试形式可采用笔试（闭卷、开卷）、机试和口试等。

第二十八条 课程过程考核

（一）任课教师应按照教学大纲的规定，明确过程考核的方式、方法，做好学生学习过程的考核记录。过程考核应从学生学习参与（占比不得大于过程考核总分的 5%）、教学活动表现、作业、报告、设计、论文、测试、实验、答辩、测试等要素考核学生过程学习情况。每门课程的过程考核至少涵盖 3 个以上考核要素。学校鼓励教师开展单元测试、期中测试等过程考核方式。过程考核占比原则上不低于总成绩的 40%，任课教师应于学期行课

第四周前完成《攀枝花学院课程考核方式汇总表》并报教务处考试科备案。

(二)任课教师应在课程授课结束后的十个工作日内完成学生过程性考核工作以及无期末考试环节的考查课程的考核工作,如实填写《攀枝花学院教学活动过程、课内实践考核成绩表》,形成课程过程性考核成绩以及考查课程考核成绩并录入教务系统。

第二十九条 学生考试资格认定。任课教师应于课程结束前对学生考试资格进行认定,凡缺课学时数超过总学时的三分之一、未提交学习过程成果(作业、报告、设计等)超过总要求的三分之一、严重扰乱课堂教学秩序者,任课教师应取消学生考试资格。并告知被取消考核资格的学生,并将相应名单上报课程负责人或教研室主任。

第三十条 试卷命制

(一)应在课程考核前一周完成考试试卷的命制工作。

(二)试卷命制应严格按照课程教学大纲的规定执行。试卷应有多种题型,应减少记忆性碎片知识试题,重点考查学生分析解决实际问题的能力和创新思维、创新能力,全面考察课程教学目标的达成度。试卷、参考答案及评阅标准样式应参照《攀枝花学院考试试卷》规范执行。

(三)试卷命制由课程负责人推荐命题教师,报教学单位分管领导审批。试卷命制严格按《攀枝花学院试卷命题审批表》的

规定执行。原则上通识必修、学科基础考试课程应命制三套试卷，专业考试课程应命制两套试卷，选修课程命制一套试卷。

（四）对多个教师承担的考试课程实行教考分离，统一命题。考试题型原则上不得少于3种，“三基”（基本原理、基础知识、基本技能）部分占50%-60%左右，一般综合型部分占20%—30%左右，综合型部分占10%—20%左右。考试时间一般为120分钟。

（五）学校鼓励采用计算机化考试（简称机考）方式进行课程考试。机考课程教师应定期参与试题库更新优化工作，明确每次考试的组卷原则、试题总量和题型分布。

（六）命题教师应试做试卷（含机考样卷），保证完成用时占考试时间的1/3至1/2，完成评阅参考答案（含评分标准）和试卷分析报告。试卷分析报告主要分析论证试卷内容、难度与课程教学目标的一致性。

（七）命题教师应在课程最后一次课后的7个工作日内将试卷、评阅参考答案、试卷分析报告和《攀枝花学院试卷命题暨制作审批表》经教研室主任和主管院领导签字审核后，提交给课程承担单位教学秘书。

第三十一条 考试组织

（一）自管（含归口）课程考核的具体实施由课程承担单位负责。校管课程的考试时间安排、场地选择及监考人员安排由教务处负责。

(二)课程考试时间原则上应安排在课程结束后的3周内进行,补考安排在每学期前两周完成。

(三)监考教师是课程考试的直接责任人,负责考场布置、考生确认、考位布置、试卷收发移交、学生考试情况监督和考试情况记录等工作。监考教师应认真履行监考工作职责,不得在监考过程中做与监考无关的事情,监考过程中发现的异常情况应认真做好记录并及时上报课程承担单位教学科或教务处考试科。

(四)考生座位要隔位安排,单人单座。

(五)课程承担单位应安排单位领导及相关人员开展考试巡查,监督检查监考教师履行监考职责情况,及时处理考试过程中的异常情况。教务处负责组织安排校管课程的考试巡查,抽查其他课程的考试情况。网络与计算中心负责考场的监控录像,并保留一个月备查。

(六)教务处负责依据《攀枝花学院教学事故认定及处理办法》认定及处理违规监考人员。

第三十二条 成绩评定与登录

(一)任课教师应严格按照课程教学大纲规定,科学、公正、全面评定学生课程考核成绩。

(二)课程承担单位负责组织任课教师开展考试试卷的评阅工作。教考分离和统一命题的试卷应集体阅卷、流水作业。

(三)试卷评阅遵循“谁阅卷、谁负责”的原则,严格按照评分标准进行。按可追溯的原则,阅卷教师应在自己批阅的试卷

（试题）上签名和涂改处签名。评阅试卷一律使用红色签字笔进行。

（四）课程承担教研室按照交叉复核的原则组织开展对所有试卷的复核工作。试卷复核应抽取不低于试卷总量的 10%的试卷，对是否存在漏阅、计分统分是否准确进行检查，并如实填写《试卷复核记录表》。对试卷复核发现的问题，评阅教师应及时进行纠正；对存在问题较多的评阅试卷，课程承担单位应追究评阅教师责任并重新进行试卷评阅和试卷复核。

（五）经试卷复核后，任课教师将学生卷面成绩录入教务管理系统，并打印课程考核原始成绩交教研室负责人、分管院领导签字后存档。成绩录入错误按《攀枝花学院教师成绩录入更正表》办理更正。试卷评阅、复核工作和成绩录入原则上应在课程考试后十个工作日内完成。

（六）学生对考核成绩有异议的，可在每学期正式行课前提出成绩复查申请。成绩复查只复查各个题目是否批改，以及各个题目得分加总情况，不查询改卷正误。对期中、补考卷面成绩有异议的，应在期中、补考成绩公布之日起十五个工作日内提出成绩复查申请。

第三十三条 考核材料存档

（一）任课教师须对学生考核成绩进行分析，撰写《课程成绩分析报告》。报告应包含：课程教学目标的达成度、学生学习成果与预期目标出现差异的原因分析和针对问题原因的改进措施、考试卷面成绩与过程考核成绩的一致性分析。

(二)课程承担单位应加强对试卷分析报告和课程成绩分析工作的指导、组织和监督工作,组织开展试卷分析报告和课程成绩分析报告质量评价,并将报告质量纳入教师教学工作质量评价。

第三十四条 补考与重修

(一)补考学生继承该门课程的过程性考核成绩,补考(缓考)课程成绩由过程性考核成绩和补考(缓考)卷面成绩按规定比例确定。

(二)允许重修学生按规定程序办理免听。课程考核中免听学生的课堂出勤、教学过程表现等考核要素按70分,其余考核要素严格按课程考核要求计分。

第十章 附 则

第三十五条 本办法适用于承担普通本专科教学任务的教师,由教务处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起执行。原有规定不符合与本办法规定的,按本办法规定执行。原《攀枝花学院教师教学工作规范》(院教〔2015〕19号)文件废止。

攀枝花学院

2022年1月22日

